CONSTITUTION DE REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES :

LIVRET DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

VISIT…

LANZAROTE
Caliente.com

MINISTERE DE LA CULTURE
SOUS-DIRECTION DES ETUDES, DE LA DOCUMENTATION ET DE L'INVENTAIRE
BUREAU DE L'ORGANISATION, DE LA DIFFUSION ET DE L'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

CONSTITUTION DE REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES :

LIVRET DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Sous la direction de

Christophe Dessaux

par

Caroline Thillou

septembre 2001

Sommaire

1. Monographies et publications en série *7*

1.1. Règles générales **7**

1.1.1. Auteur(s) 7
1.1.2. Titre 9
1.1.3. Edition 10
1.1.4. Adresse et année de publication 10
1.1.5. Collection 10
1.1.6. Collation 11
1.1.7. Notes 11
1.1.8. ISBN 12

1.2. Congrès, colloques, journées d'étude **12**

1.3. Catalogue d'exposition **13**

1.4. Publication en série **13**

1.4.1. Description d'un périodique dans sa totalité 13
1.4.2. Description d'un numéro précis 13

2. Dépouillement analytique *14*

2.1. Contribution à un ouvrage **15**

2.2. Contribution à un congrès **15**

2.3. Article de catalogue d'exposition **15**

2.4. Article de périodique **16**

3. Documents d'archives *17*

4. Documents figurés *19*

4.1. Types de traitement **19**

4.1.1. Traitement document par document 19
4.1.2. Traitement par ensemble non factice 19
4.1.3. Traitement par ensemble factice 19

4.2. Structure des notices **20**

4.2.1. Document figuré isolé 20
4.2.2. Document figuré extrait d'une publication 26

5. Documents cartographiques *29*

6. Documents sonores *32*

7. Documents audiovisuels *34*

8. Documents électroniques *36*

8.1. Règles générales **36**

8.2. Monographie électronique **38**

8.3. Dépouillement analytique électronique **39**

8.3.1. Contribution à un ouvrage électronique 39

8.3.2. Article de périodique électronique 39
8.4. Cédérom **39**
8.5. Bases de données **40**
9. Annexe : noms d'auteurs présentant des particules ou noms composés (extrait de la norme NF Z 44-061, juin 1986) ***41***
10. Constitution de citations bibliographiques ***42***

Introduction

Le présent document a pour objectif de présenter de manière synthétique les normes en vigueur en matière de rédaction de références bibliographiques.

Visant simplement à proposer une aide à la citation, à harmoniser les modes de présentation propres aux différents usagers de la bibliographie, il ne peut présenter de manière exhaustive les règles nombreuses nécessaires au catalogage. On se référera donc pour une présentation complète des normes aux normes Afnor en usage, et pour les principes méthodologiques accompagnant la mise en forme de la bibliographie, au livret « Principes, méthode et conduite de l'Inventaire général ».

Afin de rendre compte des spécificités de rédaction selon les sources citées, chaque type de document fait l'objet d'un chapitre. Sont ainsi traités successivement : les monographies et publications en série, les dépouillements analytiques, les documents d'archives, les documents figurés, les documents cartographiques, les documents sonores, les documents audiovisuels et les documents électroniques. En complément, un chapitre traite le cas particulier de citations simplifiées dans les notes de bas de page d'une publication. Il importe évidemment avant de rédiger une citation de bien identifier le cas à appliquer (voir aussi l'Avertissement).

Conçu avant tout comme un outil technique transversal, ce document sera utile à tous ceux qui sont amenés à rédiger des citations de sources bibliographiques. Les normes présentées s'appliquent chaque fois que l'on souhaite citer un document, que ce soit dans le cadre de bases de données bibliographiques ou de publications.

En particulier, pour les équipes de l'Inventaire général des monuments et richesses artistiques de la France, le présent document servira de guide à la mise en forme des citations bibliographiques pour :
- la documentation des dossiers «généralités d'aire d'étude» et les citations des dossiers d'oeuvres
- les publications : bibliographies des collections sur le patrimoine et citations en bas de page
- les bases nationales Archidoc (champ ISBD2) et Illustrations (champ TIREDE)
- les fichiers topobibliographiques.

Les informations présentées dans les pages suivantes étant volontairement synthétiques, il est recommandé pour avoir de plus amples renseignements de se reporter aux documents de référence affichés en tête de chacun des chapitres.

Avertissement

Il est important avant de rédiger une notice de bien distinguer le type de document cité. Voici les principales définitions issues du Vocabulaire de la documentation, AFNOR, 1987 (en italique).

Monographie	*Monographie non périodique, c'est-à-dire publication qui est complète en un seul volume ou destinée à être complétée en un nombre limité de volumes*
Publication en série	*Publication imprimée ou non, paraissant en fascicules ou volumes successifs, s'enchaînant en général numériquement ou chronologiquement, pendant une durée non limitée à l'avance, quelle que soit leur périodicité.* *Elles comprennent les revues, journaux, annuaires...*
Dépouillement analytique	Par dépouillement analytique, on fait référence à un sous-élément d'une monographie ou d'une publication en série (contributions à des ouvrages collectifs ou articles de publications en série ayant un titre et auteur propre).
Document-hôte	Document comprenant des parties identifiables séparément tout en n'étant indépendantes ni physiquement, ni bibliographiquement.

1. *Monographies et publications en série*

◊ <u>Documents de référence</u> :

Norme Afnor Z 44-005, décembre 1987 (ISO 690) : Références bibliographiques

DUSSERT-CARBONE, Isabelle, CAZABON, Marie-Renée. **Le catalogage : méthodes et pratiques. I. Monographies et publications en série**. Paris : Ed . du Cercle de la librairie, 1994, p. 467-478.

Norme sur les auteurs de document (vedettes auteurs personnes physiques : NF Z 44-061, juin 1986 ; vedettes collectivités auteurs : NF Z 44-060, décembre 1996)

à <u>Définition</u> : *monographie non périodique, c'est-à-dire publication qui est complète en un seul volume ou destinée à être complétée en un nombre limité de volumes.*

◊ <u>Structure</u> :

AUTEUR. **Titre**. Edition. Adresse et année de publication. Collation. Notes. ISBN.

La notice se présente en donnant le nom de l'auteur du document. Ce nom est suivi du titre du document, puis des éléments d'identification.
Chaque bloc d'information est séparé par un point.
Le titre est présenté en gras.
Le classement de la bibliographie s'effectue au premier élément de la notice, c'est-à-dire à l'auteur.
Certaines informations sont obligatoires ou conditionnellement obligatoires (ISBN, ISSN par exemple).

1.1. Règles générales

1.1.1. Auteur(s)

1.1.1.1. Auteur(s) principaux

<u>Obligatoire</u>[1]

Il peut s'agir d'une personne physique ou d'une collectivité auteur.[2]

1.1.1.1.1. Cas de plusieurs auteurs

- Jusqu'à trois :
  NOM, Prénom, NOM, Prénom, NOM, Prénom

[1] Certaines publications ne comportent parfois pas de nom d'auteur
[2] Organisme considéré comme auteur

- Plus de trois auteurs : il suffit d'indiquer le premier, les deux premiers ou les trois premiers suivis de l'abréviation : et al. (abréviation du latin : « et alii » = et autres).
  NOM, Prénom, NOM, Prénom, NOM, Prénom, et al.

1.1.1.1.2.Noms avec particules et noms composés

cf. *annexe*

Le mot de liaison (préfixe ou particule) entre le nom et le prénom doit être maintenu devant le nom ou rejeté derrière le prénom (la particule reste alors en minuscule) selon la nationalité de l'auteur.

LABRIFFE, P. A. de : la particule est rejetée pour les noms français.
DE MEULEMEESTER, J. : le « de » est maintenu en premier pour les noms flamands.

Avec ou sans trait d'union le classement d'un nom composé s'effectue au premier élément.

BARRAL I ALTET, X.
MERY DE BELLEGARDE, C.

1.1.1.1.3.Auteur anonyme

Si l'ouvrage ne comporte pas de nom d'auteur, le titre doit figurer en premier dans la référence.

Les Eaux et Forêts du 12e au 20e siècle. Paris : Ed. du CNRS, 1988. 768 p. (Histoire de l'administration française). ISBN 2-222-03997-5.

1.1.1.1.4.Collectivités auteurs

Seul le premier terme est rédigé en capitales.

FRANCE. Inventaire général des monuments et des richesses artistiques de la France
FRANCHE-COMTE. Direction régionale des affaires culturelles
CALVADOS. Archives départementales
MUSEE CARNAVALET (Paris)

1.1.1.2.Auteurs secondaires

La mention des personnes ou collectivité ayant une responsabilité secondaire est facultative, mais il peut être souhaitable de les citer.
Ils apparaissent après le titre.
Au-delà de trois auteurs, on utilise l'abréviation « et al. ».

1.1.1.2.1. Cas des rédacteurs, collaborateurs et photographes

Dans ce cas, le nom apparaît après le titre de l'ouvrage et précédé de la mention « Réd. », « Collab. » ou « Photogr. ».

FRANCE. Inventaire général des monuments et des richesses artistiques de la France. Commission régionale Centre. **Canton de Chinon, Indre et Loire**. Réd. Christine Toulier ; photogr. Marc Deneyer, Mariusz Hermanowicz, Jean-Claude Jacques, et al. Orléans : Inventaire général ; Syndicat intercommunal Val de Vienne, 1990. ISBN 2-905813-06-7.

FRANCE. Inventaire général des monuments et des richesses artistiques de la France. **Vocabulaire de l'architecture**. Réd. Jean-Marie Pérouse de Montclos. Paris : Impr. nationale, 1972. 2 vol.

FRANCE. Ministère de la culture et de la communication. Sous-direction des études, de la documentation et de l'Inventaire. **Système descriptif de l'architecture**. Dir. Monique Chatenet et Hélène Verdier ; réd. Jeannette Ivain, Xavier de Massary ; collab. Marie-Hélène Benetière, Catherine Chaplain, Fabienne Chaudesaigues, et al. Paris : Ed. du patrimoine, 1999. ISBN 2-85822-336-X.

1.1.1.2.2.Editeurs scientifiques

Certains ouvrages sont rédigés sous la direction d'une ou plusieurs personnes et rassemblent les contributions de différents auteurs.
Deux solutions :

L'éditeur scientifique est traité comme auteur principal, et dans ce cas son nom doit être suivi de la mention : (dir.) ou (éd.).

BEMONT, C. (dir.). **La terre sigillée gallo-romaine**

ou comme un auteur secondaire et dans ce cas rejeté après le titre :

La terre sigillée gallo-romaine. Dir. C. Bémont

1.1.2. Titre

<u>Obligatoire</u>

1.1.2.1.Règle générale

Une ponctuation cohérente doit être utilisée afin de distinguer les sous-éléments (par exemple les sous-titres) à l'intérieur d'un élément (virgule, point, etc...).

Les orfèvres de basse Bretagne : dictionnaire des poinçons de l'orfèvrerie française
Val d'Abondance, Haute-Savoie

1.1.2.2.Cas d'un titre long

Pour ne pas alourdir la notice, on peut abréger les longueurs superflues en indiquant les suppressions par trois points de suspension.

Encyclopédie méthodique. Arts et métiers mécaniques, dédiés et présentés à Monsieur Le Noir, conseiller d'état... Paris : chez Panckoucke ; Liège : chez Plomteux, imprimeur des Etats, 1783-1791. 8 t. en 6 vol.

1.1.3. Edition

Obligatoire

Définition : ensemble des exemplaires d'une monographie imprimée à partir d'une même composition typographique ou produits à partir d'un même exemplaire servant de matrice et publiés par un éditeur ou groupe d'éditeurs.
Abréviation : éd. (en français)
Ne pas confondre cet élément avec le suivant relatif au lieu d'édition, l'éditeur et l'année de publication.
Sauf pour la première édition, il faut indiquer le numéro et/ou les précisions concernant l'édition :

2e éd.
6th ed. (abréviation anglaise)
3e éd. rev. et augm.

1.1.4. Adresse et année de publication

Année de publication : obligatoire
Lieu de l'édition et à l'éditeur : facultatif

Structure :

Lieu d'édition : Nom de l'éditeur, date de publication

Paris : Gallimard, 1994
Paris : Institut technique du bâtiment, 1996

1.1.5. Collection

Facultatif

Structure :

(Collection ; numérotation)

Un certain nombre de collections ne comporte pas de numérotation.

(Bibliothèques)

(Images du patrimoine ; 19)

1.1.6. Collation

Facultatif

Définition : ensemble d'éléments matériels décrivant un document (nombre de volumes, nombre de pages[3], format[4]).

3 vol.
206 p.
83 p. ; 30 cm.

1.1.7. Notes

Facultatif

Il est cependant intéressant d'utiliser cette zone dans les cas suivants :

1.1.7.1.Cas de fac-similé

Il peut en effet être important pour le lecteur de connaître l'année de l'édition originale.

BELIDOR, Bertrand Forest de. **Dictionnaire portatif de l'ingénieur**. Paris : B. F. de Bélidor, 1768. 230 p. Réimpression de l'édition originale publiée à Paris : C. A. Jombert, 1755.

Fac-similé : reproduction photomécanique d'une édition ancienne d'une publication.

Réédition : publication d'un document contenant des changements notables par rapport aux éditions antérieures.

1.1.7.2.Cas d'une thèse

Structure de la note de thèse :

Type de la thèse (en abrégé) : Discipline : Ville de l'université de soutenance : année de soutenance.

LOSOWSKA, Hanna. **Pile romane et son importance dans la formation du pilier gothique**. Lille : Atelier national de reproduction des thèses, 1995. 2 vol. Th. doct. : Civilisation médiévale : Paris 4 : 1995.

MIGUET, Michel. **Templiers et hospitaliers en Normandie**. Paris : Comité des Travaux historiques et scientifiques, 1995. 511 p. Th. univ. : Histoire de l'art : Paris 1 : 1995. ISBN 2 7355 0314 3.

[3] Par nombre de pages, on entend le nombre de pages numérotées.
[4] Format : hauteur de la couverture en centimètres.

1.1.8. ISBN

Conditionnellement obligatoire

L'ISBN (International Standard Book Number) est le numéro normalisé des livres, créé en 1972.
Il doit être indiqué quand il est connu.

Exemples de notices :

JOUBERT, Fabienne, LEFEBURE, Amaury, BERTRAND, Pascal-François. **Histoire de la tapisserie en Europe, du Moyen Age à nos jours**. Paris : Flammarion, 1995. 383 p. ISBN 2-08-010969-3.

LE ROUX, Charles-Tanguy. **Gavrinis (Morbihan) et les îles du Morbihan, les mégalithes du golfe**. Paris : Impr. nationale, 1985. 96 p. ISBN 2-11-080855-1.

FRANCE. Sous-direction des espaces protégés. **Les protections : sites, abords, secteurs sauvegardés, ZPPAUP.** Dir. Chantal Ausseur-Dolléans. Paris : Villes et territoires, 1995. 56 p. ISBN 2-11-082136-A.

Après les règles générales résumées ci-dessus, certains types d'ouvrages font l'objet de règles particulières.

1.2. Congrès, colloques, journées d'étude

Structure de la vedette[5]. Le nom du congrès est ici considéré en auteur principal :

NOM DU CONGRES (n° ; année ; lieu)

ou

NOM DE LA COLLECTIVITE ORGANISATRICE. Congrès (n° ; année ; lieu)

n° : il s'agit du numéro d'ordre de la session.

Exemples de notices :

CONGRES INTERNATIONAL D'ARCHEOLOGIE MEDIEVALE (1 ; 1985 ; Paris). **La céramique Ve-XIXe siècle : fabrication, commercialisation, utilisation**. Caen : Société d'archéologie médiévale, 1987. 259 p. ISBN 2-907131-00-1.

CENTRE INTERNATIONAL D'ART MURAL. Séminaire international (6 ; 1994 ; Saint-Savin). **A propos de quelques découvertes récentes de peintures murales**. Dir. Sandrine Billaud ; collab. Annick Ménard, René Pelissier, Suzanne Pelissier.

[5] Vedette : mot ou groupe de mot, symboles, généralement en tête de la notice et servant au classement et à la recherche dans un catalogue, une bibliographie ou un index.

Saint-Savin : Ed. du Centre International d'Art Mural, 1996. 161 p. ISBN 2-910601-09-9.

1.3. Catalogue d’exposition

Structure de la vedette, considérée dans la notice comme auteur principal :

[Exposition. Ville, Etablissement. Année]

Exemples de notices :

[Exposition. Paris, Musée du Luxembourg. 1996]. **Chefs-d’œuvre de la porcelaine de Limoges**. Réd. Chantal Meslin-Perrier. Paris : RMN, 1996. 348 p. ISBN 2-7118-3303-8.

[Exposition. Beauvais. 1994]. **Les Greber, une dynastie d'artistes** : exposition présentée à Beauvais, du 3 mai-15 sept. 1994. Réd. Jean Cartier, Josette Galiègue, Wilhem Meusburger, et al. Beauvais : Musée départemental de l'Oise, 1993. 396 p. ISBN 2-901290-10-8.

1.4. Publication en série

Définition : *publication imprimée ou non, paraissant en fascicules ou volumes successifs, s’enchaînant en général numériquement ou chronologiquement, pendant une durée non limitée à l’avance, quelle que soit leur périodicité.*
Elles comprennent les revues, journaux, annuaires...

Les titres de périodiques sont rédigés en italique.
Il existe certaines règles d’utilisation des majuscules de leurs titres (cf. 2.4.)
Les périodiques ne comportent pas d’ISBN mais un ISSN (International Standard Serial Number : numéro normalisé d’une publication en série).
Sa mention est obligatoire lorsqu’elle est présente sur la publication.

1.4.1. Description d’un périodique dans sa totalité

Pages paysages. 1987- . Versailles : Association langage et diffusion, 1987- . ISSN 1242-4129

1.4.2. Description d’un numéro précis

Pages paysages, avril 1987, n °4. Versailles : Association langage et diffusion, 1987. ISSN 1242-4129

2. *Dépouillement analytique*

◊ Documents de référence

Norme Afnor Z 44-005, décembre 1987 (ISO 690) : Références bibliographiques

DUSSERT-CARBONE, Isabelle, CAZABON, Marie-Renée. **Le catalogage : méthodes et pratiques. I. Monographies et publications en série**. Paris : Ed . du Cercle de la librairie, 1994, p. 467-478.

Norme sur les auteurs de document (vedettes auteurs personnes physiques : NF Z 44-061, juin 1986 ; vedettes collectivités auteurs : NF Z 44-060, décembre 1996)

◊ Définition : par dépouillement analytique, on fait référence à un sous-élément d'une monographie ou d'une publication en série (contributions à des ouvrages collectifs ou articles de publications en série ayant un titre et au auteur propre).

◊ Structure générale :

AUTEUR. **Titre**. Autres informations.

Ils sont constitués de :

- ◊ Contribution à un ouvrage
- ◊ Contribution à un congrès
- ◊ Article de catalogue d'exposition
- ◊ Article de périodique

Structure pour les trois premiers types :

AUTEUR de la contribution. **Titre**. In AUTEUR du document hôte[6]. *Titre du document hôte*. Edition du document hôte. Adresse et année du document hôte, localisation dans le document hôte.

Structure pour les articles de périodiques :

AUTEUR de l'article. **Titre de l'article**. *Titre du périodique hôte*, date de parution, numérotation pagination de l'article.

N. B. : Dans le cas d'article de périodique : pas de In

Les documents hôtes sont présentés en italique.
Les informations concernant la collation, les notes, l'ISBN et le document hôte ne sont pas reprises.

[6] Document hôte : document comprenant des parties identifiables séparément tout en n'étant indépendantes ni physiquement, ni bibliographiquement.

2.1. Contribution à un ouvrage

CONCKO, Tania, DAGUILLON, François, REYNALD, Eugène. **Etude des caractères distinctifs des immeubles de la Goutte d’Or**. In *La Goutte d’Or, faubourg de Paris*. Paris : Hazan, 1988, p. 176-199.

JOUBERT, Fabienne. **La tapisserie des bûcherons**. In *La bonne étoile des Rolin : mécénat et efflorescence artistique dans la Bourgogne du XVe siècle,* 1994, p. 83-85.

MESQUI, Jean. **Notes sur l'habitat noble rural dans le Nord et l'Est de l'Ile-de-France**. In *Manorial domestic buildings in England and Northern France,* 1993, p. 120-140.

GOUDINEAU, C. **Les villes de la paix romaine**. In FEVRIER, P. A. , FIXOT, M. *La ville antique des origines au IXe siècle*. Paris : Le Seuil, 1980, t. 1, p. 237-398.

2.2. Contribution à un congrès

LAVEDAN, Pierre. **Projets d’urbanisme à Paris au XVIIIe siècle**. In COMITE INTERNATIONAL D’HISTOIRE DE L’ART. Colloque international (6 ; 1972 ; Lisbonne). *L’évolution de l’urbanisme au XVIIIe siècle*. Lisbonne : Fondation Calouste Gulbenkian, 1972, p. 3-7.

DUFOURNIER, Daniel, FLAMBARD, Anne-Marie. **Réflexions à propos de l'apparition du grès en Europe occidentale**. In CONGRES INTERNATIONAL D’ARCHEOLOGIE MEDIEVALE (1 ; 1987 ; Paris). *La céramique (Ve-XIXe siècle) : fabrication, commercialisation, utilisation*. Caen : Société d'archéologie médiévale, 1987, p. 139-147.

2.3. Article de catalogue d'exposition

DEMING, Mark K. **Le cirque d’Hiver ou cirque Napoléon**. In [Exposition. Paris, Musée Carnavalet.1986]. *Hittorff, un architecte du XIXe siècle*. Paris : Musée Carnavalet, 1986, p. 228-243.

GOETZ, Bernard. **Le poêle au début du XVIIe siècle au château de Montbéliard. Quelques points techniques : les "caqueliers" du pays de Montbéliard**. In [Exposition. Montbéliard, Musée des Ducs de Wurtemberg. 1995]. *Expots... : céramiques médiévales et modernes en Franche-Comté*. Montbéliard : Musée des Ducs de Wurtemberg, 1995, p. 204-206.

GUILLEUX, Joseph, HUMBERT, Robert. **La céramique médiévale du Maine**. In [Exposition. Le Mans. 1990]. *Le Mans retrouvé : archéologie et mémoire de la ville,* 1990, p. 106-108.

2.4. Article de périodique

On ne met pas « In » quand il s'agit d'un article de périodique, ni de lieu d'édition.

Structure :

AUTEUR de l'article. **Titre de l'article**. *Titre du périodique hôte*, date de parution, numérotation, pagination de l'article.

Titre du périodique hôte

L'article initial (L', Le, La, Les, Un, Une, D', De, Des, Du ou leurs équivalents dans les autres langues est maintenu en tête du titre).

Le premier mot du titre suivant l'article défini ou indéfini ou l'adjectif numéral commence toujours par une majuscule.

Ex. : La Tribune des nations
Le Nouveau journal
Du Soleil plein le coeur
Der Deutsche Gartenbau

Exemples :

FOUREST, Henri-Pierre. **Faïences de Saint-Porchaire**. *Cahiers de la céramique et des arts du feu*, 1969, n °45, p. 12-25.

LAUMONIER, A. **Découverte d'un chapiteau au "Castel del Nyer"**. *Bulletin monumental*, 1994, t. 152-IV, p. 475-476.

LEPROUX, Guy-Michel. **Eléments de jaspe et de cristal provenant des échiquiers de Charles VI**. *Les Dossiers d'archéologie*, avril 1994, n °192, p. 72-73.

DEVILLERS, Christian. **Les derniers puritains**. *AMC*, avril 1986, n °11, p. 118-127, p. 124-125.

Groupe d'HBM à Nogent-sur-Marne. *L'Architecture d'aujourd'hui*, 1933, n °4, p. 9-10.

3. Documents d'archives

Document de référence :

ISAD(G) : norme générale et internationale de description archivistique : adoptée par la Commission ad hoc sur les normes de description, Stockholm, Suède, 21-23 janvier 1993 : version finale adoptée par la CIA[7].
Le but de cette norme est de permettre l'échange de descriptions archivistiques entre les différents services d'archives nationaux et internationaux, et d'être en quelque sorte l'équivalent des ISBD pour les bibliothèques.

Les informations obligatoires à saisir sont :

- Référence (lieu de conservation, cote)
- Intitulé (Titre+nom du producteur quand il s'agit d'un fonds)
- Date ou plage de datation
- Niveau de description
- Importance matérielle de l'unité de description

Cependant afin de mieux s'adapter aux besoins de l'Inventaire, la présentation de ces informations reste semblable à celle des références bibliographiques précédentes.

Structure :

Service d'archives. Série ; Sous-série : Cote. Titre. Auteur, date. Collation

Ces informations sont primordiales mais suivant l'unité documentaire traitée (pièce d'archives, fonds entier....) certains éléments de la notice apparaîtront ou non.
Ainsi lors de la description d'un fonds ou d'une série, la collation (ou description physique) ne sera pas toujours mentionnée.

Exemples : AD Ardèche. Fonds Mazon. [189.]

BM Lunéville. Fonds Piroux.

AD Val-de-Marne. Série S.

AD Eure. Sous-série 5M.

Quand l'unité de description porte un titre, il est souhaitable de le reporter exactement en respectant son libellé.
Mais lorsque le titre est trop long, il est possible de l'abréger dans la mesure où l'on ne perd pas d'information essentielle.

– Exemples de titres complets

[7] Conseil International des Archives

AD Val d'Oise. Série T. **Monographies communales rédigées par les instituteurs**, **XIXe-XXe siècles.**

AD Hérault. Eb 34 12. **Montpellier. L'hôtel-Dieu** par Léon Jason, Hercule Fouin, 1995. 3 cah. : plans.

AP Association Franciscorsa. Série : 020612. **Registre des comptes du couvent de Sartène**, 1785-1792.

- Exemples de titres abrégés

AC Lunéville : DD22. **Eglises : devis, mémoires...** 1497-1773.

AC Lunéville : GG4. **Transaction et accord pour la translation de l'église paroissiale...** 1745.

AMH Paris : 1658. **Eglise Saint-Jacques**, 1925-1935, 1er dossier et 1936-1968, 2ème dossier.

Liste des principales abréviations

AN = Archives nationales (Paris) AN Minutier des notaires +n° de l'étude (en chiffres romains) A min. + nom du ministère = Archives ministérielles AD + nom du département = Archives départementales AC + nom de la commune = Archives communales AH + nom de l'établissement et de la ville ou AH + nom de la ville = Archives hospitalières AMH ou AMH + nom de la ville excepté Paris = Archives des Monuments historiques A Evêché + nom de la ville = Archives de l'évêché de ... A paroissiales + nom de la ville ou A paroissiales + vocable de l'église et nom de la ville = Archives paroissiales AP + nom de la société, de l'entreprise ou de la famille = Archives privées A notariales + nom du notaire ou A notariales + noms de l'étude et du notaire = Archives notariales BN = Bibliothèque nationale BM + nom de la ville = Bibliothèque municipale BU + nom de la ville = Bibliothèque universitaire

Le service d'archives comporte des abréviations mais on peut opter pour son développé complet, notamment dans le cas de bibliographies de publications afin d'assurer une meilleure lisibilité des notices.
Par ex.

ARCHIVES DEPARTEMENTALES. Département.
ARCHIVES DEPARTEMENTALES. Hérault.

4. Documents figurés

Norme de référence Afnor : FD Z 44-077 (septembre 1997) : catalogage de l'image fixe : rédaction de la notice bibliographique, 179 p.

Ce document expose les règles relatives à la description bibliographique des images fixes en deux dimensions, et sur un support mobile, éditées ou non, uniques ou multiples, créées par quelque technique que ce soit.
Ces images fixes sont traitées de différentes façons : une par une, ou par ensemble.
Usages :
- fichier topobibliographique
- base Illustration/Mémoire (champ TIREDE)
- dossiers d'Inventaire[8]

4.1. Types de traitement

Le signalement des images fixes peut s'effectuer selon trois types de traitement

- Traitement document par document
- Traitement par ensemble non factice
- Traitement par ensemble factice

4.1.1. Traitement document par document

Chaque image est décrite isolément : une carte postale, une estampe, une photographie.

4.1.2. Traitement par ensemble non factice

On décrit de manière globale un ensemble de documents iconographiques entre lesquels il existe un lien par la volonté du **créateur, de l'éditeur ou du diffuseur.**
Par ex. : album, port-folio, collection éditoriale

4.1.3. Traitement par ensemble factice

On décrit de manière globale un ensemble de documents iconographiques entre lesquels le lien n'est pas le fait du créateur ou de l'éditeur des documents, mais des **établissements, des collectionneurs**, etc.
Par ex. :
- collection donnée ou vendue par un collectionneur à un établissement
- recueils d'images constitués par les établissements eux-mêmes
- dépôts photographiques

[8] Les documents figurés jugés significatifs par l'auteur du dossier, reproduits ou non, constituent un chapitre particulier de la documentation des dossiers individuels. (Voir «Principes, méthode et conduite de l'Inventaire général», 3ème partie, chap. 2).

4.2. Structure des notices

Différentes zones composent la description bibliographique (zone du titre et des mentions de responsabilité, zone de l'adresse, zone de la description technique, zone de la collection) et la ponctuation est codifiée.
Chaque zone, exceptée la première, est précédée d'un point.
La première mention de responsabilité suivant un titre est introduite par un espace, barre oblique, espace (/).
La première lettre du premier mot de chaque zone de la description est une majuscule.

Toute mention doit être recopiée d'après les mentions figurant sur le document ou sur un document d'accompagnement.
S'il s'agit d'un document d'accompagnement, la source doit être indiquée dans les notes.

Toute mention restituée ou inventée par le catalogueur doit être entre crochets carrés : [ ] et justifiée dans la zone de notes.

La norme présente un certain nombre d'abréviations notamment dans la zone de la description technique mais on peut adopter le parti d'utiliser leurs développés (par exemple, « impression photomécanique » à la place de : « impr. méc. »)

4.2.1. Document figuré isolé

Structure :

Titre / Mention(s) de responsabilité. Edition. Lieu de l'édition : Nom de l'éditeur, date. Description technique. (Titre de la collection éditoriale ; numérotation). Notes

Exemples :

Le restaurant Deffieux incendié : boulevard St Martin / A. Liebert. Paris : Liebert, 1872. 1 photogr. pos. (Les ruines de Paris et ses environs : 1870-1871 ; 33).

Ajaccio. Paris : Yvon, [1982]. 4 impr. photoméc. (cartes postales). (La Corse, oasis de beauté).

◊ **Zone du titre (obligatoire)**

On ne met pas de majuscule à la première lettre du premier mot servant au classement.
Ex. : La petite sirène

– Il est recommandé de transcrire intégralement le titre propre. Toutefois, on peut l'abréger, sous réserve de ne perdre aucune information essentielle. Les cinq premiers mots du titre doivent être conservés.
Ex. :

Les monumens insultans des quatre nations enchainés au pied de la statue de Louis XIV,.... sont enlevés.

- Chiffres contenus dans le titre : si le titre comporte un nombre ou une date écrite en chiffres, on les transcrit tels quels.
  Ex. :
  137 rue de Charonne
  Mobilier du XVIème au XVIIIème siècle
  10 postcards

- Titre factice : si un document ou un ensemble de documents ne porte pas de titre, il est recommandé de donner un titre factice entre crochets
  Ex. :
  [Alexandre Dumas]
  [Allée d'arbre avec trois personnages et un chien]

◊ **Zone mention(s) de responsabilité (obligatoire)**

Les mentions de responsabilité rendent compte de toute contribution de personnes ou de collectivités au contenu intellectuel ou artistique du document.
Cette zone comprend des noms de personnes ou de collectivités mais aussi des expressions en liaison avec les mentions de responsabilité, ainsi : «gravé par», «dessiné par», des abréviations «sc. », «del. »...qui sont retranscrites telles qu'elles apparaissent sur la source d'information.

Abréviations fréquentes :

del.	*delineavit*	*a dessiné*
inv.	*invenit*	*a créé, inventé*
sc.	*sculpsit*	*a sculpté, a gravé*
sculp.	*sculpsit*	*a sculpté, a gravé*

Ex. :
Le tour de Marne / décrit et photographié par Emile de la Bedollière et Ildefonse Rousset
/ Marmand phot.
/ gravé par Péquegnot

- Chaque mention de responsabilité rend compte d'une fonction.

Une même fonction de responsabilité peut comporter plusieurs noms qui seront séparés par une virgule.
Des mentions de responsabilité différentes seront séparées par un espace, point-virgule, espace (;).
Ex. :
/ photogr. par J. Pavlosky, Paisajes Espanoles, J. Bénazet
/ dessin de A. Marie ; d'après des photographies de M. Thomson
/ dessinées par Wicar ; gravée par Guttemberg et terminée par Langlois Jeune
Exemples de notices :

Il n'est plus temps / P. Bouillon, inv. et del. ; P. Audoin, sculpt. ; écrit par Dien. Chez l'auteur, 16 ventôse an 12 [1805]. 1 est.

Bonn, le 22 November 1981. Manifestation anti-soviétique le jour de l'arrivée de Brejnev en RFA / photo Bureau, Bossu ; Sygma. Paris : Sygma, [1981] . 1 photogr. pos.

– Cas de plus de trois auteurs de même responsabilité :
  On signale les trois premiers et les omissions par des points de suspension suivis de la mention «et al. » entre crochets = ...[et al.]
  (abréviation signifiant : et alii = et autres).

  Ex. :
  Paris 1897 / Beaufrère, Belfrand, Ouvré...[et al.]

◊ **Zone de l'édition, du tirage ou de l'état (facultatif)**

On donne une mention d'édition ou de tirage pour :
  les éditions postérieures à la première édition
  les tirages postérieurs au premier tirage

– N° de l'édition
  Ex. : 3^e éd.

– Réédition :
  Ex. : Rééd.

– Mention de tirage
  Ex. : tirage original

◊ **Zone de l'adresse : nom de l'éditeur, date** : **obligatoires**

Pour les documents non multipliables et pour les documents multipliables non édités (telles les gravures d'amateur), on ne donne aucune information concernant les lieux d'édition et les noms d'éditeur ou de diffuseur.

Lieu de l'édition : nom de l'éditeur, date

Ex. :
Paris : La Documentation française, [1989]

Si le nom de l'éditeur est inconnu, on utilise l'abréviation «s.n.» entre crochets.
(= sine nomine)

Date : **obligatoire**

Elle est transcrite en chiffres arabes.
Si on ne peut pas donner de date précise, on donne une date probable ou approximative, en employant l'une des formules suivantes :

Indication de la date	**Commentaire**
[1828]	Date restituée à partir d'éléments qui ne sont pas donnés dans la description
1711-1719	Date étendue sur plusieurs années
[176.]	Décennie certaine
[176. ?]	Décennie probable
[17..]	Siècle certain
[17..?]	Siècle probable
[1836 ?]	Date incertaine On transcrit cette date entre crochets et suivie d'un point d'interrogation.
[ca 1830]	Date approximative

◊ **Zone description technique**

Schémas :

Nombre de documents, catégorie technique (type de document) : obligatoire
Nombre de documents, catégorie technique (type de document) : procédé technique, mention de couleur ; format
Nombre de documents, catégorie technique (type de document) : mention de couleur ; format

Catégorie technique	**Abréviation**	**Définition (extraites de l'annexe F : vocabulaire)**
collage	ne s'abrège pas	Document créé par collage de matériaux divers sur un support
dessin	dess.	Ensemble graphique organisé, exécuté à la surface d'un support, grâce à des instruments marqueurs ou des matières colorantes, dans un but intensionnel d'expression.
élément d'impression	elt. d'impr.	Ce qui permet une impression par encrage. Cet élément peut être en relief, en creux, plat ou en pochoir.
estampe	**est.**	Image obtenue par un procédé d'impression. Par commodité sont exclus les procédés de gravure de l'élément d'impression qui utilisent des procédés photographiques (voir : impression photomécanique)
impression numérique	impr. num.	Restitution d'une image numérique fixe sur support

		souple
impression photomécanique	**impr. photoméc.**	Image non photographique obtenue sur une surface imprimée à partir d'un cliché photographique Par exemple : **carte postale, affiche, affichette**
peinture	peint.	Image faite à partir de pigments colorés en suspension dans un liant
photocopie	photocop.	
photographie négative	**photogr. nég.**	Photographie : document obtenu par un procédé qui fixe, de façon plus ou moins durable dans le temps, une image sur un support sensible à l'action de la lumière
photographie positive	**photogr. pos.**	
tirage de plan	ne s'abrège pas	

Type de document, supports (Annexe E : extrait)

Abécédaire
Acte religieux
Cahier
Carte postale
Cours d'architecture
Frontispice
Illustration
Illustration de périodique
Plan
etc....

Ex. de cette zone :

* Traitement d'une carte postale :
1 impr. photoméc. (carte postale)
* Traitement d'un ensemble de 24 photographies :
24 photogr. pos.
* Traitement de 4 estampes :
4 est.
* Traitement d'un ensemble de documents :
125 photogr. pos. en 1 album
17 photogr. pos. en 1 port-folio

Des *caractéristiques techniques* peuvent être rajoutées, ainsi le procédé technique utilisé pour réaliser le document :
1 est. : lithogr.
1 est. : burin
1 est. : grav.
1 photogr. pos. : diapositive
700 photogr. nég. : pellicule souple
12 dess : mine de plomb

Mention de *couleur* : facultative

Abréviations	
pour le dessin et l'estampe	en noir et en coul.
pour la photographie et l'impression photomécanique	n. et b. coul.

Ex. :
1 est. : burin, en noir
700 photogr. nég. : pellicule souple, n. et b.
1 impr. photoméc. (carte postale) : n. et b. ; 11 x 15 cm.

Le *format* peut aussi être mentionné :
Forme : hauteur x largeur

1 impr. photoméc. (carte postale) ; 11 x 15 cm.
1 est. : eau-forte, burin ; 39 x 32 cm (im.)
N. B. : abréviation codifiée concernant la nature des différentes dimensions (cf. 5. 5. 2. 1.)
pour une image : im. , feuille : f. , négatif : nég.
700 photogr. nég. : pellicule souple, n. et b. ; 9 x 12 cm et 13 x 18 cm.

<u>Exemple de notice</u> :

> **Ajaccio**. Paris : Yvon, [1982]. 4 impr. photoméc. (cartes postales) : coul ; 11 x 15 cm. (La Corse, oasis de beauté).

> **[Vue d'un jardin avec une tonnelle sous laquelle sont assis une femme et un garçonnet avec un chien]** / Anne Charlotte de Schönberg. [S.l.] : [s.n.], 1779. 1 dess. : gouache ; 22,1 x 28,5 cm.

◊ **Zone de la collection**

Collection dans laquelle le document a été publié.
Cette zone est utilisée lorsque le document décrit fait l'objet d'un ensemble bibliographique plus large : ensemble éditorial (suite, campagne publicitaire, reportage photographique...), collection ou sous-collection éditoriale.

Forme :
(Titre de la collection éditoriale ; numérotation) : obligatoire

Ex. :
(Les ruines de Paris et ses environs : 1870-1871 ; 33).
(La Corse, oasis de beauté).

◊ **Zone des notes : facultatives**

Les notes sont rédigées librement mais sobrement.
Elles précisent et complètent la description formelle.
Elles peuvent comprendre :

- Note de dépouillement : description d'un ensemble global et la mention « Comprend : » apparaît dans la zone des notes.
  Ex. :
  Dans la zone titre : [Parc national de Port-Cros]
  En note :
  Comprend : 1, le chapon ; 2, le mérou ; 3, le triton ; 4, Congres ; 5, Saupes ; 6, Anémone jaune incrustée

- Note sur les références bibliographiques ou archivistiques
- Compléments ou justifications des indications figurant dans les différentes parties de la notice, dans l'ordre : titre, auteur, adresse, date, description technique
- Note sur l'iconographie du document
- Note sur l'histoire de la création du document : commande, circonstances de la création.
- Renseignement sur la réception du document : fortune critique, commentaires
- Conditions juridiques pour la communication ou la reproduction du document
- Histoire de l'exemplaire concerné : mentions manuscrites, état du document

  Ex. :
  Epr. coloriée à la main
  Vente anon. , Monaco, 1977-06-12 (n° 13)
  (N. B. : abréviation «anon. » = anonyme)

◊ **Cas particuliers : plan, photographie aérienne**

Dans ces cas, une nouvelle zone est introduite entre la mention d'édition et la zone de l'adresse, destinée à mentionner l'échelle.

Titre du document / Mention(s) de responsabilité. **Echelle**. Lieu de l'édition : Nom de l'éditeur, date. Description technique.

Ex. :
1 : 3 500
1 : 25 000

4.2.2. Document figuré extrait d'une publication

Il s'agit ici de la description d'illustration(s) extraite(s) d'un livre ou d'un périodique.

On décrit dans la zone des notes le livre ou le périodique d'où est extraite la ou les illustrations, en utilisant les expressions suivantes :

Extr. de : pour les documents extraits d'un ensemble, par exemple tiré à part[9]

Dans : quand les documents se trouvent dans un ensemble

Structure générale :

Titre du document / Mention(s) de responsabilité. Lieu de l'édition : Nom de l'éditeur, date. Description technique. Extr. de : «Titre du document-hôte», autres références bibliographiques ou Dans : «Titre du document-hôte», autres références bibliographiques

4.2.2.1.Cas d'un livre

Titre du document / Mention(s) de responsabilité. Lieu de l'édition : Nom de l'éditeur, date. Description technique : 1 est. (ill.). Extr. de : «Titre du livre» / auteur(s), n° de page(s) ou Dans : «Titre du livre» / auteur(s), n° de page(s)

Ex. :

Extr. de : «London, a pilgrimage» / Blanchard Jerrold

Dans : «La chanson du vieux marin» / Samuel Coleridge ; traduite par A. Barbier, et illustrée par Gustave Doré

Dans : «Réalisations» / Michel Roux Spitz

4.2.2.2.Cas d'un périodique

Titre du document / Mention(s) de responsabilité. Lieu de l'édition : Nom de l'éditeur, date. Description technique : 1 est. (ill. de périodique). Extr. de : «Titre du périodique», mois année d'édition, numérotation (tome ou volume), pagination (p. x ou p. xx-xx.) ou Dans : «Titre du périodique», mois année d'édition, numérotation (tome ou volume), pagination (p. x ou p. xx-xx.)

Ex. :

Dans : «Le magasin pittoresque», octobre 1848, t. 16, p. 329

[9] Tiré à part : impression séparée d'une partie d'ouvrage ou d'un article de périodique.

Dans : «Encyclopédie d’architecture», 1857, t. 7, col. 87
Dans : «La Construction moderne», 10 mai 1914, vol. 29, n °32, p. 375, pl. 65

Monument de Juillet / César Daly, del. ; J. Huguenet, sc. Paris : [s.n.], 1840. 1 est. (ill. de périodique)
Dans : « Revue générale de l’architecture et des travaux publics », 1840, vol. 1, pl. 26

Chapelle de Notre-Dame de la Roche, stalles / Louis Sauvageot, del. et sc. Paris : B. Bance, 1862. 1 est. (ill. de périodique)
Dans : « Encyclopédie d’architecture », 1862, 1ère série, vol. 12, pl. 14-15

5. Documents cartographiques

Document de référence :
Norme Afnor Z 44-067, sept. 1991 : catalogage des documents cartographiques.

Structure :

Chaque bloc d'information est séparé par un point.

Titre / Mention de responsabilité. Edition. Données mathématiques. Adresse. Collation. (Collection). Notes. ISBN

◊ **Titre**

Le titre propre est le titre principal du document cartographique : il est le premier élément de la zone du titre.

◊ **Mention de responsabilité : auteurs**

La plupart du temps, il s'agit d'organismes-auteurs, par ex. : Institut géographique national.

◊ **Edition**

Les mentions de première édition ou d'édition originale, apparaissent dans cette zone.
Ex. : Reprod. en fac-sim.

NB. : ne pas confondre avec l'édition commerciale figurant dans la zone de l'adresse.

◊ **Données mathématiques**

Cette zone est spécifique à ce type de document.
Elle contient différents éléments :

mention d'échelle	**obligatoire**
mention de projection	obligatoire quand elle figure sur le document
mention de coordonnées géographiques	obligatoire quand elle figure sur le document

Structure :

mention d'échelle
mention d'échelle ; mention de projection
mention d'échelle ; mention de projection (coordonnées)
mention d'échelle (coordonnées)

L'échelle est donnée sous la forme d'une fraction exprimée par un rapport (1 :).

Le chiffre «un» est séparé du dénominateur par deux points sans espaces (:) ; on ne transcrit pas le terme «échelle» ou son équivalent dans une autre langue lorsqu'il figure sur le document cartographique.
Ex. : 1:1 000 000
1:5 000

Si le document cartographié n'est pas dessiné ou construit à l'échelle et que celle-ci ne peut être déterminée, la locution « Echelle non déterminable » est substituée à la mention d'échelle et indiquée entre crochets carrés [ ].
Ex. : [Echelle non déterminable]

◊ **Adresse**

Structure :

Lieu de publication : Nom de l'éditeur, date

Si lieu inexistant, saisir : [S.l.] = sine loco
Si l'éditeur inexistant : [s.n.] = sine nomine
Si aucune date n'est donnée, on doit l'indiquer entre crochets précédée de l'abréviation «ca» ou suivie d'un point d'interrogation.
[ca 1930]
[1930 ?]

◊ **Collation**

Structure :

Indication spécifique du type de document et du nombre de pièces : autres caractéristiques matérielles ; format
Indication spécifique du type de document et du nombre de pièces ; format
Indication spécifique du type de document et du nombre de pièces ; format + matériel d'accompagnement

(format : dimensions dans le sens de lecture de la carte)

Ex. :

1 carte : en coul. ; 40 x 65 cm
1 globe
1 plan en relief : en coul.

◊ **Collection**

Cette zone a la même structure que pour les monographies.
Ex. : (Petit Plan Petit)

◊ **Note**

Elle est **obligatoire** dans le cas d'une reproduction en fac-similé (cf. mention dans la zone «Edition») :
Ex. : Reprod. en fac-sim. de l'éd. de 1570 conservée à la Bibliothèque nationale, Département des cartes et plans sur la cote Res Ge C 47877.

Elle est **obligatoire** dans le cas d’un extrait, d’un supplément ou d’un numéro spécial de périodique :

Ex. : Extr. de «The Cartographic Journal», déc. 1989, vol. 26, n° 2
Suppl. à « Annales de géographie », 99^{e} année, févr. 1990, n °551

◊ **ISBN** **obligatoire** s’il est connu

Exemples :

La France divisée en ses quarante gouvernements généraux en y comprenant l'isle de Corse, avec toutes les principales routes de ce royaume / Brion de la Tour. 1:2 000 000. Paris : Campion frères, 1788. 1 carte : en coul. ; 81 x 57 cm.

Carte routière de la France suivant sa nouvelle division en 84 départements... / C. T. Chaumier. 1:2 000 000. Paris : Basset, 1793. 1 carte : en coul. ; 95 x 65 cm.

Meaux / IGN. 1:25 000. Paris : IGN, 1999. 1 carte : en coul.

6. *Documents sonores*

Ces recommandations sont basées pour la structure des différentes zones d'information, sur la **norme Afnor Z 44-066, déc. 1988** : catalogage des enregistrements sonores, annexe A : description phonographique minimale des enregistrements sonores.

En ce qui concerne la présentation de la notice, elle est issue de la **norme Afnor Z 44-005, déc. 1987** :

Elle se présente toujours en donnant le nom de l'auteur du document. Ce nom est suivi du titre du document, puis des éléments d'identification.
Chaque bloc d'information est séparé par un point.
Le titre peut être présenté en gras.
Le classement de la bibliographie s'effectue au premier élément.

AUTEUR. Titre. Autres informations**.**

◊ **Auteur(s) : obligatoires**

Les responsables d'un enregistrement sonore sont plus nombreux que ceux d'un texte.
On distingue les auteurs et les interprètes.
Le(s) auteur(s) principaux sont essentiellement le(s) compositeur(s) **cité(s) en premier** dans la notice.
Au-delà de 3, rajouter la mention : et al. (abréviation signifiant : et alii = et autres).
Des abréviations peuvent préciser les fonctions des différents interprètes, mais elles peuvent être transcrites telles qu'elles figurent sur le document.

◊ **Titre : obligatoire**

On donne le titre propre.

◊ **Zone de l'adresse** : lieu d'édition : nom de l'éditeur, **date (obligatoire)**

Seule la **date** est obligatoire.

◊ **Zone de la description technique : obligatoire**

On indique :
- le type de document et le nombre d'unités matérielles le composant
- les autres caractéristiques techniques
- les dimensions pour les documents anciens

Types de documents les plus fréquents :
disque
disque compact
cassette audio

Ex. :
1 disque : 33 t.

1 disque compact (58 min 28s)
1 cassette audio (58 min 18s)
1 disque

◊ **Zone de la collection**

On mentionne la collection si elle complète de façon significative la définition du contenu du document.

◊ **Zone des notes**

On n'utilise cette zone que dans le cas d'une réédition.

◊ **Zone de la référence commerciale**

Seule la référence commerciale (marque et numéros complets) est donnée obligatoirement.

Exemples :

ASCIONE, Patrick. **Polyphonie polychrome**. 1995. 1 disque compact.

BRATSCH. **Notes de voyage : musiques d'Europe centrale**. 1988. 1 disque compact.

MOZART W. A. **Concerto pour flûte et harpe en do majeur, KV 299 ; Concerto pour clarinette en la majeur, KV 622**. Fl. Jean-Pierre Rampla ; hrp Lily Laskine ; Orchestre de chambre Jean-François Paillard. Paris : Costallat-Erato disques, [197?]. 1 disque (45 min) : 33 t. (Les grands classiques, ISSN 7458-6329 ; 124).

7. Documents audiovisuels

Ces recommandations sont basées pour la structure des différentes zones d'information, sur la **norme FD Z 44-065, sept. 1998** : catalogage des vidéogrammes, annexe A : description bibliographique minimale des enregistrements sonores.

En ce qui concerne la présentation de la notice, elle est issue de la **norme Afnor Z 44-005, déc. 1987** :

Elle se présente toujours en donnant le nom de l'auteur du document. Ce nom est suivi du titre du document, puis des éléments d'identification.
Chaque bloc d'information est séparé par un point.
Le titre peut être présenté en gras.
Le classement de la bibliographie s'effectue au premier élément.

AUTEUR. Titre. Autres informations.

◊ **Auteur(s)**

Trois types de responsabilité (auteurs, interprètes, participant) sont conservés quand ils existent, et peuvent représenter des personnes physiques, des groupes ou collectivités.
Parmi les responsables directs de l'oeuvre audiovisuelle se trouvent :
le réalisateur, présentateur, scénariste, dialoguiste, compositeur de la musique originale, directeur et conseiller artistique.
On ne cite que trois noms pour chaque catégorie.
Le **réalisateur est toujours cité en premier**.

Ex. : CHABROL, Claude
GROUPE DZIGA VERTOV

◊ **Titre**

Il s'agit du titre propre du document.

◊ **Zone de l'édition ou de version**

Quand une mention d'édition ou de version figure sur la source d'information, on la transcrit.
Ex. : Version française

◊ **Adresse**

La fonction doit apparaître obligatoirement : producteur, distributeur ou commanditaire ; elle se transcrit sous forme abrégée : prod. / distrib. / command. entre parenthèses.
La **date** est obligatoire.

◊ **Description technique**

On désigne le support physique sur lequel est enregistré le document.

Ex. : 1 film (30 min) : coul.
1 vidéocassette

◊ **Note**

Un vidéogramme peut constituer l'essentiel d'un mémoire ou d'une thèse. On le précise dans cette zone, rédigée de façon normalisée (cf. chap. 1).

Nom de la thèse (en abrégé) : Discipline : Ville de l'université de soutenance : année de soutenance.

Ex. :
Mémoire de maîtrise : Ethnologie : Paris X : 1992

Exemples :

JAUBERT, Alain. **Le dessous des cartes : le tricheur (vers 1635) : Georges de la Tour.** La Sept : FR3 : Delta image, cop. 1989 (prod.). 1 vidéocassette.

BAUX, Jean-Pierre. **Archéologie aérienne : détection des vestiges protohistoriques et gallo-romains dans le nord de la France**. Collab. Roger Agache. Paris : Service du film et de la recherche scientifique, 1973 (prod.). 1 vidéocassette.

COYNE, Gilles. **Auguste Perret**. Collab. Jacqueline Brachet. CNDP, 1983 (prod.). 1 film (12 min).

8. *Documents électroniques*

Document de référence :
NF ISO 690-2 Février 1998 : références bibliographiques. Partie 2 : documents électroniques, documents complets ou parties de documents.

Elle complète la norme ISO 690 (cf. chap. 1 et 2) en décrivant des publications électroniques isolées, ou localisées à l'intérieur de document électronique : cédérom, bases de données en ligne, monographies électroniques, articles de périodiques électroniques, disquettes, logiciels...

Définition :
Un document électronique est un document existant sous une forme électronique accessible par la technologie informatique, et de fait consultable par le biais d'un ordinateur.

8.1. Règles générales

Eléments de la description, dans leur ordre d'apparition dans la notice :

Auteur	**obligatoire**
Titre	**obligatoire**
Type de support	**obligatoire**
Responsabilité secondaire	facultatif
Edition	**obligatoire**
Lieu de publication	**obligatoire**
Editeur	**obligatoire**
Date de publication	**obligatoire**
Date de mise à jour ou de révision ou consultation	**obligatoire pour les documents en ligne**
Collection	facultatif
Notes	facultatif
Disponibilité et accès	**obligatoire pour les documents en ligne**
Numéro normalisé	**obligatoire**

◊ **Auteur(s) : obligatoire**

cf. chap. 1. 1. 1

Deux ou trois noms
Lorsqu'il y a plus d'un nom, le nom qui apparaît avec le plus d'évidence doit être donné en premier.
Si les noms sont présentés de la même façon, le nom qui apparaît le premier sera donné en premier.
Lorsque deux ou trois personnes ou collectivités se partagent la responsabilité principale de l'oeuvre, il convient de donner les deux ou trois noms.

◊ **Titre : obligatoire**

cf. chap. 1. 1. 1.

◊ **Type de support : obligatoire**

Le type doit être indiqué entre crochets après le titre.

Ex. : [en ligne]
[online]
[base de données en ligne]
[périodique en ligne]
[cédérom]
[disquette]
[bande magnétique]

◊ **Responsabilité secondaire** : facultatif

cf. chap. 1. 1. 1.

◊ **Edition : obligatoire**

Parce que les documents électroniques sont souvent mis à jour ou complétés, ils portent souvent des mentions d'édition.
On utilise des termes comme «édition», «version», «niveau».

Ex. :
5^{e} édition
Version pour IBM/Tandy

◊ **Adresse : obligatoire**

Structure : (cf. chap. 1. 1. 4.)

Lieu de publication : Editeur, date de publication

Si la source indique plusieurs éditeurs, c'est le nom le plus marquant qui doit être enregistré.
Les noms des autres éditeurs peuvent être indiqués, chacun devant être associé avec le lieu d'édition correspondant.
Dans le cas d'un éditeur inconnu, saisir l'expression : [s.n.].

◊ **Dates : obligatoire**

- <u>Date de publication</u>

Si elle ne peut pas être déterminée d'après la source, c'est la date du copyright qui doit être enregistrée à sa place.
Cas d'une date inconnue : [s.d.]

- <u>Date de mise à jour ou de révision</u>

Quand c'est possible, la date de mise à jour ou de révision du document cité doit être transcrite après la date de publication
Ex. : mis à jour en septembre 2001

- <u>Date de la référence</u>

En l'absence de toute information fiable dans la source, on peut mentionner entre crochets la date à laquelle on a consulté le document.

Ex. :
[référence du 13 septembre 2001]

◊ **Collection : facultatif**

Ex. :
(Collection Art et science)

◊ **Notes : facultatif**

Informations indiquant le format ou le nombre d'unités.
Ex. :
format ASCII
Documents d'accompagnement
Cet élément doit être précédé de la mention : « accompagné par ».

◊ **Disponibilité et accès : obligatoire pour les documents en ligne**

En ce qui concerne les documents en ligne, on doit donner les renseignements nécessaires pour identifier et localiser le document cité, au-moyen de l'expression : «disponible sur» ou « accès Internet » («available» si le site est en anglais).
Il est important de restituer l'adresse correctement (caractères majuscules et minuscules) afin que le futur consultant puisse accéder à la référence du site sans problème.
Ex. :
Accès Internet : <URL : http://www.culture.gouv.fr/ documentation/thesarch /pres.htm>

◊ **Numéro normalisé : obligatoire**

Si un numéro normalisé a été attribué au document cité, il doit être enregistré : ISSN, ISBN.

8.2. Monographie électronique

Structure

AUTEUR, Prénom. **Titre**. [support]. Edition. Lieu de publication : Nom de l'éditeur, date [date de consultation ou mise à jour]. Disponibilité et accès

Ex. :

LARDY, Jean-Pierre. **Recherche d'information sur l'Internet : outils et méthodes**. [en ligne]. Paris : ADBS, 1996 [mise à jour 05.02.2000]. Accès Internet : <URL : http://www.adbs.fr/adbs/sitespro/lardy/risi.htm>

FRANCHE-COMTE. Service régional de l'Inventaire. **Patrimoine industriel du Jura**. [en ligne]. Réd. Raphaël Favereaux, Laurent Poupard ; photogr. Jérome Mongreville, Laurent Poupard, Yves Sancey ; cartogr. Christophe Batardy. Paris : Inventaire général, 1999 [6 décembre 1999]. Accès Internet : <URL : http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/itiinv/indus39/index.html>

<u>Périodique électronique</u>

Titre. [support]. Edition. Lieu de publication : Nom de l'éditeur, date de publication [date de mise à jour ou de consultation]. Série. Disponibilité et accès

Ex. périodique électronique diffusé par messagerie

Liaison francophone : développement des inforoutes en francophonie. [Ressource électronique]. Agence intergouvernementale de la francophonie, 1997- [6 décembre 1999]. Bimensuelle. Accès Internet : <URL : http://www.francophonie.org /liaison>

8.3. Dépouillement analytique électronique

8.3.1. Contribution à un ouvrage électronique

MAIRE, Gilles. **UNGI : un nouveau guide Internet**. [en ligne]. Paris : UNGI, 1995 [mise à jour 25 mai 1999]. Chap. 3. *Trois petits pas avec Netscape*. Accès Internet : <URL : http://www.imaginet.fr/ime/fr_ungi2.htm>

8.3.2. Article de périodique électronique

AUTEUR, Prénom. **Titre de l'article**. *Titre du périodique*. [support]. Date de parution, numérotation, pagination [date de consultation]. Disponibilité et accès

LE MOAL, Jean-Claude. **Actualité de l'informatique et d'Internet**. *Documentaliste - Science de l'information*. [en ligne]. Juillet-octobre 1999, vol. 36, n° 4-5, p. 219 [04.12.1999]. Accès Internet : <URL : http://www.adbs.fr /adbs/prodserv/document/html/index.htm>

8.4. Cédérom

Structure : (informations obligatoires quand elles apparaissent sur le document)

AUTEUR, Prénom. **Titre** [cédérom]. Edition. Lieu de publication : Editeur, Date de publication. Numéro normalisé.

<u>Exemples</u> :

FRANCE. Ministère de la culture et de la francophonie. **Nicolas Poussin 1594-1665 : analyse scientifique de 40 oeuvres**. [cédérom]. Paris : RMN ; Ministère de la culture et de la francophonie ; EURITIS, 1994.

CENTRE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DU BATIMENT. **CD-Dicobat : dictionnaire général du bâtiment**. [cédérom]. Marne-la-Vallée : CSTB ; Ris-Orangis : Ed. Arcature, 1997.

FRANCE. Ministère de la culture et de la communication, INRIA. **La Rochelle : patrimoine architectural et mobilier**. [cédérom]. [Paris] : INRIA : Ministère de la culture, 1998.

CRDP Centre. **La région Centre : paysages géographiques, patrimoine architectural**. [cédérom]. [S.l.] : CRDP de la région Centre, 1998. (Images de France). Accompagné par 1 livret de 271 p. ISBN 2-86630-114-5.

8.5. Bases de données

Structure : (informations obligatoires quand elles apparaissent sur le document)

AUTEUR, Prénom. **Titre**. [base de données en ligne]. Edition. Lieu de publication : Editeur. Date de publication [Date de mise à jour ou de la référence]. Disponibilité et accès

Exemples :

FRANCE. Ministère de la culture et de la communication. Sous-direction des études, de la documentation et de l'Inventaire. **Archidoc** [base de données en ligne]. Paris : Ministère de la culture et de la communication, 1997 [référence du 13 septembre 2001]. Accès Internet : <URL : http://www.culture.fr/documentation/chastel/pres.htm>

9. Annexe : noms d'auteurs présentant des particules ou noms composés (extrait de la norme NF Z 44-061, juin 1986)

Tableau récapitulatif concernant le rejet ou le maintien des particules (**NF Z 44-061, juin 1986)**

PAYS	**MAINTIENT DES PARTICULES**	**REJET DES PARTICULES**	**CLASSEMENT DES NOMS COMPOSES**
France	Des, Du, L', La, Le	D', De	Classement au 1er élément
Allemagne	Am, Auf'm, Im, Vom, Zum, Zur	Von, Von der, Zu	Classement au 1er élément
Espagne, Amérique espagn.		De, De Las, De Les, De Los, Del, La, Las, Los	Classement au 1er élément
Italie	D', Da, De, Del, Della, Di		Classement au 1er élément
Belgique, Pays-Bas	De, Den, T', Ten, Van, Van Den, Van der		Classement au 1er élément
Pays anglophones			Classement au dernier élément sauf si trait d'union ou élément indivisible
Portugal, Brésil		Da, Das, De, Dos	Classement au dernier élément sauf si trait d'union ou élément indivisible
Scandinavie	De	Af, Av, Von	Classement au dernier élément sauf si trait d'union ou élément indivisible

10. Constitution de citations bibliographiques

La norme de référence est la norme Afnor Z 44-005, décembre 1987, ISO 690, déjà citée lors de la constitution de références bibliographiques (cf. chap. 1 et 2).

Usage : - notes en bas de page de publications

- dossiers individuels des enquêtes d'inventaire

Les références bibliographiques citées dans les ouvrages peuvent en effet apparaître isolées sous la forme de bibliographie générale ou dans le corps du document sous la forme de notes en bas de page, ou enfin en associant ces deux procédés.

2 cas :

1. **Les références dans les notes sont citées dans la bibliographie générale ou dans le dossier « généralités d'aire d'étude », ainsi seuls certains éléments peuvent suffire :**

   AUTEUR, Initiale(s) du prénom, année de publication, p. xxx

   A noter que si ces éléments ne suffisent pas à différencier certaines entrées dans la bibliographie générale, on rajoute le titre abrégé entre l'auteur et l'année de publication.

2. **Les références dans les notes ne sont pas citées dans la bibliographie générale :**
   Il faut dans ce cas saisir la totalité de la référence bibliographique, comme pour une bibliographie générale (cf. norme Z 44-005, déc. 1987).

---

1. Cas 1 : Les références dans les notes sont citées dans la bibliographie générale ou dans le dossier « généralités d'aire d'étude », ainsi seuls certains éléments peuvent suffire, mais il reste cependant important d'établir la correspondance entre la citation et la référence bibliographique du document cité.

   Présentation générale :

AUTEUR, I., année, p. xxx

◊ **Zone Auteur(s)**

Nom de l'auteur en majuscules virgule, initiales du prénom point
Initiales pour le prénom de l'auteur : sans tiret avec un espace dans le cas de plusieurs initiales.
par ex. : J. M.

AUTEUR, J. M.
AUTEUR1, J. M., AUTEUR2, C.

Ex. :
BACHAUMONT, L.
AVILER, C. d'

Exemples :
LIGNE, C. , 1781, p. xx.
LA QUINTINIE, J. de, 1756, p. 89.

- Cas de plusieurs citations : point virgule les séparant

LA QUINTINIE, J. de, 1756, p. 89 ; AVILER, C. d', 1710, p. 676.

- Premier élément de la citation en l'absence d'auteur principal
Grand dictionnaire universel..., art. Gazon

◊ **Zone titre**

A noter que si ces différents éléments ne suffisent pas à différencier certaines entrées dans la bibliographie générale (cas d'un auteur ayant publié plusieurs documents la même année par exemple), on rajoute le titre abrégé en italique entre l'auteur et l'année de publication.

PEROUSE DE MONCLOS, Jean-Marie, *Les châteaux...*, 2000
PEROUSE DE MONCLOS, Jean-Marie, *Philibert de l'Orme*, 2000

◊ **Zone année de publication**

Dans le cas d'une réédition, la date de l'édition originale est placée entre parenthèses après la mention de la date d'édition, précédée de « éd. ».

NICOT, J., éd. 1979 (1606), p. 21

◊ **Zone collation : description physique du document**

- Cas de plusieurs volumes : préciser le volume dépouillé ou le tome :

DUHAMEL DU MONCEAU, H. L., 1764, vol. 1, p. 49-50.
LIGER, L., 1704, t. 2, p. 265.
CRESCENCES, P. de, 1486, livre 1, chap. 5.

- Citation d'une page :
LA QUINTINIE, J. de, 1756, p. 89.

- Citation de plusieurs pages :
LA QUINTINIE, J. de, 1690, p. 89-110.

- Citation d'une planche :
LA QUINTINIE, J. de, 1690, pl. 9.

- Citation de plusieurs planches :
LA QUINTINIE, J. de, 1690, pl. 9-11.

- Citation d'un article :
DEZALLIER D'ARGENVILLE, A. N., art. Empotter.